M.J.C « espace el moli vell »
Maison des Associations
Place de l'ancienne mairie
66160 le Boulou
Tél. 04.68.87.70.66 / O6.12.65.37.47
http://www.mjc-leboulou.net/

PROJET PEDAGOGIQUE

2012-2013

Accueil de Loisirs Sans Hébergement 6/11 ans
« espace el moli vell » 66160 LE BOULOU
N°de déclaration D.D.C.S : 0660132CL00012

Organisateur : Maison des Jeunes et de la Culture du Boulou n° 066ORG132
Equipe pédagogique permanente :
Directrice : Laëtitia DESTRIEZ, BPJEPS Loisirs Tous Publics,
Directeur adjoint : Laurent VIE, BPJEPS activités physiques et sportives, U.C 10 validé
Animatrice : Cyrielle CUDEL, D.U.T d'animation

SOMMAIRE

Préambule : A quoi sert un projet pédagogique ?
Projet de direction

1. DIAGNOSTIC / CONSTAT

- Organisateur
- Lieu
- Conditions d'accueil

2. ORIENTATIONS EDUCATIVES

- Définitions
- Objectifs éducatifs

3. OBJECTIFS GENERAUX (2°degrès)

- Epanouissement
- Autonomie
- Socialisation
- Intégration

4. MOYENS MIS A DISPOSITION

- Infrastructure
- Utilisation du transport
- Locaux, mobiliers et matériel pédagogique
- L'équipe pédagogique
- Le financier

5. METHODES UTILISEES

- Celles liées aux objectifs
- Semaine type
- Journée type et vie quotidienne

6 . EVALUATION

- Réunions
- Stagiaires

Le projet pédagogique, oui, mais pourquoi ?

Il s'agit d'un outil **indispensable au bon fonctionnement** d'une structure accueillant des enfants, quel que soit leur âge. Il cherche à répondre aux exigences **du projet éducatif** souhaité par l'organisme employeur. Ce document vous permettra également de **réaliser un projet d'animation,** tant dans le fond que dans la forme.

Projet de Direction :

Chaque directeur établit son propre projet et retient certains objectifs. Il s'engage à les concrétiser en fonction de son environnement et des moyens mis à sa disposition.

Pour ma part, je me suis fixée trois objectifs globaux primordiaux, qui traduisent mes valeurs et celle de la M.J.C, et j'espère les réaliser aussi bien avec les enfants et leurs parents qu'avec mon équipe d'animation.

Le premier sera de m'engager à **veiller à la socialisation** de chacun et mettre tout en place pour y parvenir (l'objectif d'intégration sera en filigrane). Il est également important de soutenir la parentalité et d'impliquer les parents dans la vie de l'A.L.S.H, en les faisant participer aux sorties ou aux projets d'animations, en les écoutant, en prenant le temps de raconter la journée de leurs enfants…

Puis, je souhaite **permettre à notre public d'acquérir une certaine autonomie** dans leur comportement en les responsabilisant et en développant leur esprit critique (vie quotidienne, jeux, recherche et apprentissage, projets…).

Et enfin, dans un dernier temps, je m'efforce à mettre tout en œuvre pour que **tout le monde puisse s'épanouir** à son rythme et **avoir envie de revenir**, y jouer, y amener ses enfants, y partager des moments de convivialité ou y travailler.

Pour parvenir à réaliser ces objectifs, avec l'équipe pédagogique permanente, nous avons établi des thèmes que nous souhaiterions développer tout au long de cette année : les droits et devoirs de l'enfant, Préventions et dangers, Respect et Tolérance, Apprendre à communiquer autour d'échanges, l'Environnement…

Les animateurs titulaires ont participé à la réalisation de ce projet pédagogique, chaque membre de l'équipe a pu s'exprimer car je voulais obtenir une **cohésion au niveau des projets d'animation,** et ainsi faire une **évaluation** pertinente des actions.
Les animateurs stagiaires ont aussi la possibilité de s'exprimer sur le projet, doivent surtout en tenir compte pour le montage de leurs activités afin qu'en filigrane les objectifs pédagogiques apparaissent. Ils doivent aussi s'investir dans l'évaluation et le bilan de leurs animations.

En accord avec ce projet, toute l'équipe pédagogique se tient de **le respecter**, c'est pourquoi il est important **qu'il soit lu et compris de tous**. Ce support de travail n'est pas immuable et pourra se modifier ou se mettre à jour à tout moment. Je compte sur vous.

1. HISTORIQUE & CONSTAT

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des lieux de loisirs mais aussi d'apprentissage de la vie quotidienne, et de la vie en collectivité. Nous proposons des activités toute l'année et sur toutes les vacances scolaires. Nous fonctionnons en année scolaire plus précisément d'octobre N à août N+1.
Le mois de septembre reste une période de transition (bilan estival, inscriptions…) et de préparation pour l'année en cours.

Nous répondons à un besoin réel des habitants de la commune de le BOULOU, qui compte plus de 5300 habitants au dernier recensement de 2010. Il y a environ 300 élèves inscrits à l'école primaire.

Nous tenons compte également des besoins des familles résidants aux alentours de la commune dans un rayon de 15 km (Les Ecluses, Maureillas, Banyuls dels Aspres,…). En effet, jusqu'à présent les parents n'avaient pas la possibilité d'inscrire leurs enfants sur tous les temps extrascolaires.
Il existait déjà un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (6/14 ans) géré par la Fédération des Oeuvres Laïques (F.O.L) mais il ne fonctionnait que sur les vacances de printemps et d'été.
C'est pourquoi, en 2005, après une longue démarche de réflexion et de procédure administrative, la M.J.C a voulu solutionner le problème en créant un Accueil de Loisirs Sans Hébergement spécifique à la demande massive des parents et répondant à un besoin de complémentarité. Nous avons eu l'agrément le 31 mars 2006 par la Direction Départementale Jeunesse et Sport.

Le bilan de 2009-2010 conforte les engagements pris par la M.J.C envers les familles et la ville puisqu'elle s'est vue confiée en exclusivité le secteur des loisirs des 6/17 ans en supprimant le contrat qui lié la municipalité avec la Fédération des Oeuvres Laïques et en participant financièrement à aider les parents sur les prix journées de toutes les périodes de vacances scolaires.
Bien plus, la municipalité, nous a offert la possibilité d'utiliser la cantine scolaire pendant toutes les vacances scolaires.

a) Organisateur

L'A.L.S.H est géré par la Maison des Jeunes et de la Culture du Boulou (association loi 1901) dite d'éducation populaire et jeunesse, habilitation n°66688. La D.D.J.S des P.O a également donnée un numéro d'enregistrement de déclaration permettant à l'A.L.S.H d'accueillir les enfants du primaire (6/11 ans), du collège (12/14 ans) et du lycée (15/17 ans) autour d'un programme spécial adapté à leur âge et à leur envie. Toutefois certains projets peuvent être transversaux (sorties, mini séjours, stages d'initiation, animations municipales, spectacles…).

b) Lieux

Situé sur les berges du Tech, au centre du Boulou, l'A.L.S.H « espace el Moli Vell » offre une multitude de possibilités. La commune possède un important patrimoine culturel, de nombreux services à proximité de la structure (piscine, médiathèque, espace des arts…) ainsi qu'un grand tissu associatif avec lequel nous sommes en partenariat régulièrement.
A moins de 100 Km des pistes de ski, de la montagne et à 15 km de la mer, bon nombre de sorties peuvent permettre à tous, la découverte de diverses activités.

c) Conditions d'accueil **:**

- **A.L.S.H** :

Il fonctionne pendant les vacances scolaires (sauf sur la période de Noël) de 8H à 18h du lundi au vendredi. Nous laissons la possibilité aux parents d'inscrire leurs enfants sur des demi-journées avec ou sans repas (voir modalités sur la convention en annexe 1).
Le mercredi nous n'avons pas accès à la cantine scolaire, mais nous avons un réfrigérateur, un four électrique et un micro-onde pour réchauffer les plats. Les enfants déjeunent avec des repas confectionnés par leurs parents. Ils peuvent également être accueillis en journées coupée c'est-à-dire qu'ils rentrent chez eux entre 12h et 14h.

Les accueils et les retours s'effectuent de manière échelonné : -entre 8h et 9h
-entre 13h30 et 14h
-entre 17h et 18h

Seul le retour du matin se fait à 12h précise.
En période scolaire nous avons accès à la cantine scolaire.

La validation des attributions de place ne se fait qu'une fois le dossier d'inscription complet et le règlement versé.
Les places prioritaires, en cas d'effectif limité, seront accordées aux enfants inscrits à la journée et dont les parents travaillent.
Il est recommandé d'inscrire les enfants une fois la mise en circulation du programme soit quinze jours avant.
Pour les grandes vacances, les inscriptions peuvent se faire une semaine avant les activités choisies, s'il reste des places.

2. ORIENTATIONS EDUCATIVES

a) Définitions :

- **L'épanouissement**

Se sentir bien dans son environnement et évoluer à son rythme.

- **L'autonomie**

Etre capable de prendre des responsabilités et savoir se repérer seul dans l'espace et le temps.

- **La socialisation**

Apprendre à vivre ensemble dans le respect et la tolérance.

b) Les objectifs éducatifs de la structure :

- Accéder à l'épanouissement et au bien-être de tous.
- Favoriser la progression vers l'autonomie de chacun au travers des activités.
- Socialiser et lutter contre l'exclusion de l'enfant.
- Intégrer les enfants de différents milieux sociaux et culturels.

3. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES (2° degrés)

Objectifs généraux	L'épanouissement	L'autonomie	La socialisation
Objectifs intermédiaires	Faire découvrir, et rendre accessible au plus grand nombre, différents types d'activités. Immerger les jeunes dans des environnements différents Accompagner la réalisation de projets favorisant l'épanouissement, la confiance en soi et l'implication dans la vie locale.	Faire en sorte que les enfants soient acteurs de leur temps de loisirs. Développer le sens de l'adaptation, le sens critique, l'expression et la créativité.	Apprendre la tolérance et le respect d'autrui. Faciliter l'apprentissage de la vie en collectivité. Etre acteur dans la société Soutenir la parentalité et développer l'implication des familles
Objectifs opérationnels	Les enfants auront le temps de faire l'activité à leur propre rythme. Ils participeront à des activités adaptées à leur tranche d'âge Les enfants auront la possibilité de vivre des échanges avec des enfants inscrits sur des ALSH différents.	les enfants auront la possibilité de choisir des activités à la carte (2 ou 3 choix selon l'effectif des enfants ou des animateurs). Pratique et découverte d'activités culturelles, manuelles sportives et artistiques. Participation à la vie des temps quotidiens de la structure (rangement, vaisselle, table du midi…).	Propositions et applications des règles de vie créées avec les enfants. Donner des axes de réflexions sur des sujets d'actualité et du réseau culturel. Implication des parents dans la vie et les actions du centre de loisirs. En restant à l'écoute, en les informant et en leur donnant des réponses adaptées.

4. MOYEN MIS A DISPOSITION

a) Infrastructure à proximité :

Piscine municipale, médiathèque, terrain de tennis, complexe sportif, gymnase, circuit pédestre et V.T.T, cinéma, espace culturel…

b) Utilisation du transport :

Lors de certaines sorties où le nombre de participants n'excède pas 8 personnes, nous utilisons le mini bus de l'U.C.M.J.C (Union Catalane des Maisons des Jeunes et de la Culture) mis à disposition sur réservation. Il se peut qu'en complément du mini-bus nous utilisions les véhicules de l'équipe pédagogique et/ou éducative ou encore nous comptons sur la bienveillance des parents. Sinon, nous utilisons une compagnie de transport qui peut changer selon l'appel d'offre. Chaque déplacement, qu'il soit effectué à pied, en bicyclette, en autocar, en mini bus, en voiture (…) s'effectue suivant la réglementation en vigueur et les consignes mises en place par les différents prestataires.

c) Utilisation de la cantine scolaire : uniquement pendant les vacances scolaires dates fixées par une convention annuelle de partenariat avec la municipalité du Boulou (annexe 2).

d) Locaux, mobiliers et matériel pédagogique :

Un bâtiment mis à disposition par la municipalité (plus de 200 m2).
La surface exploitable est répartie sur 3 étages. Elle compte :

- **Un hall d'accueil** ouvert au rez-de-chaussée, équipé d'un panneau d'affichage et de 2 grandes tables, et un baby-foot.

- Du hall, on accède à un **espace en sous bassement** qui offre une multitude de possibilités (un coin cuisine équipé, une armoire fermant à clef contenant les goûters, jeux de société, coin lecture, point information jeunesse, ordinateurs, des tables et des chaises, le bureau et mobilier affecté au P.I.J et point cyber espace…) ;
  Cet espace est pourvu de sanitaires mixtes : 1 toilette « garçon » avec 4 urinoirs, un cabinet fermé et un lavabo muni d'un miroir ; 1 toilette fille avec 2 cabinets et 2 lavabos munis de miroirs.

- **Au 1° étage**, une salle d'activités manuelles avec tout le matériel pédagogique nécessaire (feuilles à dessin, feutres, peinture sur verre et gouache, cernes, perles, scoubidous, papiers crépon, 2 appareils de gravure sur verre,…), contenant une dizaine de tables et une vingtaine de chaises.
  Cette salle contient également un parc informatique tout équipé comprenant six ordinateurs reliés en Réseau avec accès Internet, une imprimante-scanner.

- **Au 2° étage**, une salle réservée à l'équipe pédagogique et éducative avec deux bureaux dont un équipé d'un ordinateur (du matériel de bureautique et d'informatique : un téléphone répondeur-fax, un téléphone sans fil, 1 ordinateur sur un meuble, 7 chaises, 1 imprimante, 1 photocopieuse, 1 bibliothèque avec revues documentaires sur l'animation…), 1 réfrigérateur pour stocker les repas des enfants, 1 grande armoire répartie en plusieurs compartiments contenant entre autre un coin pharmacie en haut.

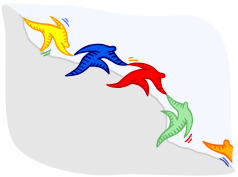
- **Au dernier étage**, une grande salle d'activités physiques et sportives, couverte en partie par des tatamis, quelques miroirs ornent le mur principal, elle est constituée de quatre tables, un banc, une dizaine de chaises, une chaîne hi-fi, un ordinateur, des tapis de sol , des malles à costumes, un meuble contenant un téléviseur, une console de jeux vidéo et lecteur de D.V.D, un coin calme aménagé avec des magasines et des livres pour enfants).

En supplément du matériel pédagogique énuméré ci-dessus :

- Des livres de tous genres et de tous types (B.D, guides pour ateliers spécifiques, encyclopédies, manuels scolaires, fichiers jeux, journal de l'animation, jeux…).
- 2 tableaux noirs répartis dans les pièces et
- Des logiciels éducatifs sous formes de jeux virtuels (Adibou,…)
- 2 tableaux blancs sur pied
- 1 caméscope, 1 téléphone portable, 1 rétroprojecteur, 1 appareil photo numérique…

➢ **Un aménagement sportif sécurisé** est implanté dans la cour extérieure avec des ballons pour chaque activité. Le « City Stade » comprend : 2 paniers de basket, des cages pour handball ou football, un équipement de volley-ball et de badminton, le tout clôturé et soutenu par un portail fermant à clef.

A proximité de la structure :
La municipalité nous prête un local spécialement conçu pour animer un atelier sculpture sur argile : un four électrique pour la cuisson des pièces réalisées, des ustensiles et spatules adaptés.



e) L'équipe pédagogique permanente :

Petit Mémo :
B.A.F.D : Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur
B.P.J.E.P.S : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'éducation Populaire et du Sport

- Une directrice B.A.F.D et BPJEPS Loisirs Tous Publics, option animateur territorial
- Un animateur B.P.J.E.P.S activités physiques et sportives avec UC de direction

En suppléance ou en renfort selon l'effectif d'enfant accueilli :
- Animateurs qualifiés
- Animateurs stagiaires B.A.F.A, B.A.F.D, B.P.J.E.P.S
- Lycéens en stage carrière vie sociale, aide aux personnes…
- Intervenants spécialisés qualifiés,
- Parents, famille des enfants, étudiants et bénévoles associatifs (aide à la préparation ou à l'encadrement d'activité ou de sortie).

e) Le financier :

La Maison des Jeunes et de la Culture du Boulou bénéficie d'une subvention annuelle attribuée par la municipalité, une partie est affectée à la trésorerie de l'Accueil de Loisirs.

Par ailleurs, nous autofinançons une partie de notre fonctionnement (sorties, petit matériel…) en animant certaines manifestations (stands à sandwichs, buvette,…) et en organisant des actions (rifle, spectacle, repas dansant, fête de la musique, vide grenier…).

De plus, l'A.L.S.H compte sur la participation des familles (calculée selon les revenus des foyers avec le coefficient familial CAF ou MSA ; concernant les familles non allocataires, si les parents le souhaitent nous avons établi un calcul de référence afin d'évaluer leur coefficient familial).

En outre pour son fonctionnement, nous avons recours à différents partenaires financiers tels que : C.A.F, M.S.A, CNASEA, Conseil Général, ministère de la cohésion sociale...

Partenariat supplémentaire :
La mairie du Boulou (le service technique et son équipe) et ses commerçants/artisans, et la médiathèque du Boulou, la F.R.M.J.C, l'U.C.M.J.C,…

5. METHODES UTILISEES

a) Celles liées aux objectifs :

Tous les projets d'animation ont un fil conducteur selon le thème du mois ou des vacances scolaires : les droits et les devoirs de l'enfant, Prévention et risques, respect de soi et des autres, Apprendre à communiquer, sensibilisation à l'environnement…la liste n'est pas exhaustive et d'autres thèmes peuvent être exploités.

Les activités physiques ou de plein air : atelier danse, gymnastique, chasse au trésor « nature », randonnée traditionnelle sur les sites de notre patrimoine, randonnée à thème (moulage d'empreintes de sanglier…) et bien d'autres loisirs de plein air à découvrir.

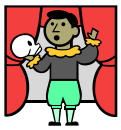
- **Initiations sportives** : sports collectifs (basket-ball, hand-ball, volley-ball, badminton) si possible en partenariat avec des animateurs professionnels ou avec d'autres structures similaires à la nôtre, pendant les vacances scolaires.

- **Jeux traditionnels** : type ballon prisonnier, épervier, poule-renard-vipère,….

- **Grand jeux** d'adresse, d'équilibre, de réflexion…….

Les activités manuelles :
Basées sur le modelage et la sculpture sur argile, peinture, gravure sur verre, peinture sur verre, manipulation de pâte à sel, bande de plâtre, mosaïque pour la fabrication d'objets individuels ou collectifs :

- Atelier pâtisserie avec des recettes adaptées.
- Atelier potager réalisé au sein des locaux dans des jardinières ou à l'extérieur.
- Atelier bricolage,
- Atelier « couture » avec réalisation de costumes selon le thème,
- Activité de dessin et peinture, modèles appropriés selon les âges…



Les activités culturelles :
- Atelier conte et retranscription de l'histoire ou de la suite par les enfants sous forme de livre. (plusieurs méthodes)
- Musique : apprendre des chansons à geste, organiser des Karaokés, faire venir des intervenants extérieurs pour des initiations et découvertes de certains instruments (accordéon, tambour…).
- Théâtre : mettre en scène des petits contes, sketches à partir de livres spécialisés ou des textes imaginaires créés par les enfants.
- Danse : initier les enfants aux danses du monde

Les activités sur support informatique :
- Jeux en réseau.
- Découverte et initiation d'Internet.
- Création d'un journal…

Les sorties ludiques et pédagogiques :
En général, elles ont lieu une par semaine pendant les vacances scolaires et une fois par mois hors vacances (bowling, centre équestre, ski, patinoire, parc acrobatique, cinéma, musée, parc animalier ou réserve, visite du patrimoine culturel…).

Les séjours courts : 3 jours et deux nuits
Il se peut que l'A.L.S.H organise un séjour d'une à trois nuits suivant la législation en vigueur :
- ☺ L'effectif d'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes
- ☺ Les normes d'encadrements sont celles de l'A.L.S.H
- ☺ Les locaux hébergeant ces séjours doivent faire l'objet d'une déclaration auprès des services Jeunesse et Sport….

L'équipe pédagogique établira un prévisionnel détaillé du déroulement (vie quotidienne, activités…) qu'elle remettra aux parents.
Depuis quelques années nous allons au Centre UDSIST du Puigmal pendant les vacances scolaires d'été ou en hiver.

ESPACE El Moli Vell
Maison des jeunes et de la Culture
Maison des associations
Place de l'ancienne mairie
66160 Le Boulou

Tél./Fax.: 04.68.87.70.66
06.12.65.37.47
http://mjc-leboulou.net/
laetitiamjc@voila.fr

Déroulement du mini séjour ski du 12 au 14 mars 2011

AFFAIRES A PREVOIR
option nécessaire : Une luge avec le nom de l'enfant auquel elle appartient.
Prévoir : 2 sacs (1 sac à dos « textile » + « 1 valise »)

Le 1er **sac à dos** avec pique nique pour le samedi midi et qui servira pour les affaires de piscine (short de bain autorisé avec filet et au dessus du genou)

2ème sac ou valise :
- ☺ **Tenue complète de ski** (gants, bonnets, écharpes, combinaison ou pantalon et anorak de ski, grosses chaussettes, masque, chaussures de neige ou bottes en plastique, casque pour les plus petits),
- ☺ **des vêtements de rechange** pour les 2 soirs, baskets, pyjama et pantoufles,
- ☺ **un sac de couchage accroché à la valise**,
- ☺ le nécessaire de toilette (brosse à dent, dentifrice, peigne ou brosse, gel douche, gant, serviette de bain),
- ☺ serviette et **maillot de bain**
- ☺ + lampes torches pour les ados.
- ☺ Petit conseil : penser à inscrire le prénom et nom de votre enfant sur l'étiquette de leurs affaires (sac de couchage, casque et tout ce que vous n'aimeriez pas qu'il perde)

Afin que vous puissiez avoir des nouvelles de vos enfants nous avons mis en place une ligne « fil rouge parents » c'est un numéro qui vous permettra en temps réel de savoir ce que font vos enfants. Pour cela munissez- vous du « mode d'emploi parents» qui vous a été remis par les animateurs.
(N°d'un fixe : 0.800.50.50.44 ou N° d'un portable : 01.69.19.15.62) Numéro du voyage : 5090
Il y aura également sur le Blog du Pij des photos mises en ligne régulièrement si la connexion fonctionne bien pour accéder au Blog : **http://pij-leboulou.over-blog.com/**

1er JOUR

7h45 : rendez vous des animateurs et des enfants à la médiathèque.
Vérification du sac à dos « pique nique »
8h : départ avec les transports PAGES.
10h30 : pause à Mont Louis.
11h30 : Arrivée au centre U.D.S.I.S.T du Puigmal, dépôt des bagages, règles de vie avec Françoise, la directrice.
11h45 : mettre les tenues de ski.
Achat des forfaits à la régie (Laëtitia)
12h15 : Repas avec nos repas tirés du sac, rappel des consignes et règles de sécurité.

METTRE A JOUR BOITE VOCALE FIL ROUGE PARENT

13h30 : Liste matériel de ski, direction le local ski + distribution des forfaits
Répartition du matériel de ski, vérification des groupes de niveau sur la liste + dossards.

14h15 : Repérage des pistes au pied du chalet et piste Test contrôler par un animateur diplômé du Brevet d'Etat (B.E) de ski alpin pour vérifier le niveau de ski réel de chacun. **Photo de groupe**
14h30-16h30 : Groupe débutant (max.15 enfants) avec anim. Mélissa + 1 B.E ski alpin UDSIST
Groupe des moyens et groupe des confirmés avec Laëtitia, Virginia et Laurent

16h30-17h : RDV au local ski du chalet UDSIST, Dépôt du matériel à ski.
17h : goûter chaud fourni par UDSIST.

METTRE A JOUR BOITE VOCALE FIL ROUGE PARENT

Après le goûter, Liste de répartition des chambres, dépôt des valises.
17h30-19h : Réunion pour tous dans la salle pédagogique avec explication des règles de vie dans le centre et programme de la soirée à venir + du lendemain.
Consignes pour la toilette, douches dans sanitaires collectifs affaires propres pour le soir.

Départ échelonné pour allez se laver, temps de paroles des enfants (ressenti de la journée).
Temps libre accordé, jeux sous la surveillance des animateurs dans la grande salle commune ou dans le hall (divers loisirs possibles : ping-pong, baby foot, jeux en bois, jeux de société, livres…).
19h : Repas : Pendant le repas, les cantinières servent les plats. Les animateurs désignent un enfant responsable de table qui se lèvera pendant le repas pour l'eau et le pain. A la fin du repas, les enfants doivent apporter la vaisselle aux cantinières, nettoyer la table et mettre les chaises sur les tables. La table des animateurs est au milieu des autres tables, avec 4 places avec les enfants.
Le temps du repas permettra un débriefing de la journée et un briefing sur la soirée à venir.

Après ou avant le repas METTRE A JOUR BOITE VOCALE FIL ROUGE PARENT

20h : Soirée à thème 6 / 11 ans (activités, jeux) et 11/17 ans (montage photos pour le blog)
22h : retour dans les chambres. Se laver les dents et au lit.
23h : Extinction des feux. Laurent reste dans le couloir jusqu'à ce qu'il n'entende plus de bruit.

Réunion des 3 autres animateurs pour organisation du lendemain (niveau de ski…)

2ème jour **METTRE A JOUR BOITE VOCALE FIL ROUGE PARENT**

6H45 : Réveil et lever de Laëtitia & Mélissa
7H00 : Réveils échelonnés des enfants réceptionnés dans la salle d'activités en attendant les autres.
Petit groupe d'enfants prêts (« les lèves tôt ») pour les petits jeux de société.

7H30 : Réveil pour tout le monde, petite toilette et tenue de ski.
8H : Petit déjeuner, tous dans la salle commune
8h45: Se laver les dents et prendre les dernières affaires : anorak, gants, bonnets…
1 Sac à dos par animateur : pharmacie, téléphone, barres de céréales, bouteille d'eau + gobelets
9H00 : RDV devant la porte du local ski, distribution du matériel.

9H45 : Sur les pistes / Groupe des débutants et moyens (-) : Mélissa et Laëtitia
Groupe des confirmés et moyens (+) : Virginia et Laurent

12H00 : RDV Terrasse chalet UDSIST, installation autour des tables ou dans la salle d'activités en cas de mauvais temps. 1 anim va chercher les piques niques à la cantine dans le chalet.

METTRE A JOUR BOITE VOCALE FIL ROUGE PARENT

13H00 : **REAJUSTEMENT NIVEAU SKI**. Départ ski avec changement d'animateur
Groupe des débutants et moyens (-) : Virginia et Laurent
Groupe des confirmés et moyens (+) : Mélissa et Laëtitia
SI ENFANTS FATIGUÉS vers 15h30 : ACTIVITES NEIGE en attendant 16H30

16H30/17h : Dépôt du matériel au local ski et RDV à la cantine **pour le goûter**
17H-19H : Tous dans les chambres. Douches à prendre 3 enfants/sanitaires douches pour les uns. Rangement du dortoir, des valises et temps calmes, discussions pour les autres.
19H : REPAS. A la table des animateurs, débriefing de la journée et organisation de la boum.
20h-20h30 : Tous dans les chambres, préparation vestimentaires et coiffure ou discussions
20h30-22h30 : BOUM, danses, musiques et jeux.
Possibilité de coucher les enfants fatigués avant l'heure. Laëtitia en surveillance couloir.

22H30 : Arrêt de la boum et tout le monde dans les chambres **en silence certains petits dorment**, brossage des dents et au lit.
MAXI 23HOO : Extinction des lumières !!!!
Virginia en surveillance dans le couloir jusqu'à ce que tout le monde s'endorme.

3ème jour

6H45 : Réveil et lever de Laëtitia & Mélissa
7H00 : Réveils échelonnés des enfants réceptionnés dans la salle d'activités en attendant les autres. Petit groupe d'enfants prêts («les lèves tôt ») pour les petits jeux de société.
7H30 : Réveil pour tout le monde, petite toilette et tenue de ski.
8H : Petit déjeuner, tous dans la salle commune
8H30-9h : rangement des chambres. Pliage du sac de couchage. Mettre les valises devant la cheminée.

9H00 : groupe des ados, RDV devant le local ski pour s'équiper en raquette

1 Sac à dos par animateur : pharmacie, téléphone, barres de céréales, bouteille d'eau + gobelets

9h15-11h15 : randonnée raquette pour les ados avec 1 BE haute montagne/alpinisme du chalet UDSIST

9h15-11h15 : groupe des primaires : activités neige (jeux, **luge**…)

11h30 : RDV devant la cheminée pour prendre les bagages et les amener au Bus

11h45-12h15 : départ du centre et direction de la salle polyvalente de LLO,

12h15-12h45 : pique-nique et préparation des enfants du 1er groupe pour les bains

En grand groupe : consignes et règles de sécurité à adopter aux bains et sur le chemin

13h-13h15 : direction les bains en bus ou à pied, voir sur place la distance et l'accessibilité

13h15-13h30 : Dans les bains, changement d'affaires au vestiaire et tenu de piscine

13h30-14h30 : 1h de détente. Attention, pas de cri, pas de bousculade…..eau à 37°c

14h15-14h30 : **arrivée du 2° groupe**, changement d'affaires **au vestiaire et tenu de piscine**

14h30 : **sortie du 1er groupe**, direction les vestiaires….et **détente pour le 2°groupe**

14h30-15h30 : activités jeux et ballade selon le temps

15h30-15h45 : vestiaires pour le 2° groupe

15h45 MAXI : RDV au bus et départ de LLO

17H : pause à Villefranche, et goûter

Vers 18h : arrivée à la médiathèque du Boulou

b) Semaine type et temps de vie quotidienne pour les enfants:

Selon la réglementation sur le taux d'encadrement en vigueur pour les 6/12 ans, est : un animateur pour douze enfants.
Les activités dites « à la carte » auront pour certaines, un effectif minimum de 8 enfants avec 1
Petit rappel sur la réglementation :

- le taux d'encadrement en vigueur, un animateur pour douze enfants pour les 6/12 ans
- Les activités dites « à la carte » auront pour certaines, un effectif minimum de 8 enfants avec 1 animateur (ex. baignade)
- dans la mesure du possible, un maximum de dix enfants pour un animateur (sorties).

Au-delà, nous ferons appel à des personnes qualifiées ou non qualifiées, ainsi que des bénévoles (notre association en compte plus d'une trentaine), tout en respectant les normes d'encadrement (50 % d'animateurs qualifiés, et 20% de personnes non qualifiés).

NB : **Les enfants sont libres d'aller aux toilettes quand ils le désirent et ils y vont seuls, chacun leur tour. Nous imposons simplement des temps d'hygiène avant le repas ou le goûter.**

Un débriefing après les vacances avec une trace écrite dans le cahier de réunion est aussi prévu. Cela permet de se souvenir du déroulement des vacances précédentes (bilan) et d'expliquer l'approche que le directeur veut amener lors de certaines animations ou sorties.

Nous avons signé une convention avec la municipalité afin d'utiliser la cantine scolaire lors des vacances scolaires. Nous avons du personnel qualifié mis à disposition lors des repas.

Semaine Type	8h-12h	13h30 – 17h	17h – 18h
Lundi Mardi Mercredi Jeudi	8H-9H Accueil échelonné des enfants, listing des présents, mise en place d'activités d'accueil. 9H-11H activités du programme 11h-12h Rangement, jeux libres, 12h-12h15 Départ des enfants qui rentrent déjeuner.	12h15-13h : Temps Hygiène (se laver les mains) Installation des enfants dans le calme autour des tables 13h-13h30 Petits jeux calmes (conte, lecture) 14h-16 h : appel et proposition des activités à la carte. 16h-16h30 : pause, goûter commun et discussion libre ou bilan de l'après midi avec les enfants, puis un ou deux volontaires lavent les gobelets pendant que les autres finissent de ranger la table. 16h30-17h : jeux libres ou continuité des ateliers. 17h : fin d'activités et rangement	Départ échelonné des enfants pointés avec le listing de l'arrivée. retour au calme avec des activités appropriées (coin lecture, coloriages, jeux de société…). Ou parfois les enfants ont besoin de s'extérioriser après un atelier manuel, quand le temps le permet, jeux en collectif dans le city stade à l'extérieur.
Vendredi	**8H-9H** Accueil échelonné des enfants, listing des présents, petits jeux.	**9H-17h30** **SORTIE** **OU** **BOUM de fin de vacances**	**17h30-18h** Départ échelonné des enfants pointés avec le listing de l'arrivée. Bilan de la semaine avec eux. Les enfants doivent récupérer les réalisations qu'ils auront fait dans la semaine ainsi que les vestes, casquettes…..

Les mercredis se déroulent sur le même modèle que sur la semaine type en sachant que nous n'avons pas encore de mise à disposition de la cantine scolaire donc nous prenons le repas de midi dans les locaux de la M.J.C. Nous avons un réfrigérateur pour conserver les denrées alimentaires, un four traditionnel et un four micro onde pour réchauffer ou faire cuire leur repas. Chaque enfant à son repas tiré du sac, nous avons établi une convention interne entre les parents et notre association, sous les conseils de la Direction Départementale Vétérinaire et Sanitaire.

c) Journée type pour les animateurs :

CLSH	Les enfants	Les animateurs
8h-9h	Accueil échelonné des enfants, ils jouent librement, soit sur des activités collectives (jeux de société, baby-foot…), soit sur des jeux individuels (coloriage, lecture, jeux sur ordinateurs…).	Arrivée échelonné des animateurs : 1 au bureau pour les inscriptions (si la directrice n'est pas présente, ou sinon fin de prépa matériel, recherche activités…) ; 1 animateur à l'accueil, au rez-de-chaussée avec mise en place de petites activités, pointage des présents et vérification des autorisations des personnes qui viennent récupérer les enfants (précision du jour).
9h-12h	Déroulement de l'activité selon le programme. Revoir les consignes. Selon l'effectif des enfants et de l'encadrement, des groupes sont faits selon les tranches d'âge 6/8 ans et 9/12 ans. Parfois selon les activités des variantes plus difficiles sont proposés aux plus grands.	Appel des enfants, liste remise à la directrice ou l'animateur référant qui téléphone aux parents des enfants absents. Faire une petite pause aux enfants au bout de 2 heures d'activités, les faire sortir dehors 10 mn quand cela est possible. 12h : départ de certains enfants à noter dans la liste d'appel.
12h-13h	Se laver et se sécher les mains avant et après le repas. Repas pris au en commun au réfectoire, Lors des sorties les pique-niques sont fournis par les parents.	Repas en commun avec les enfants, en prenant le temps de manger et de discuter. Une fois le repas fini, l'animateur peut donner certaines consignes soit chacun débarrasse ses affaires, soit un enfant désire le faire (chef de table), soit l'animateur le fait. Idem pour le nettoyage de la table ou du sol. Les lieux doivent rester aussi propres qu'ils l'étaient.
13h-14h	Accueil échelonné des enfants, ils jouent librement, soit sur des activités collectives (jeux de société, baby-foot…), soit sur des jeux individuels (coloriage, lecture…).	Arrivée échelonné des animateurs : 1 au bureau pour les inscriptions (si la directrice n'est pas présente, ou sinon fin de prépa matériel, recherche activités…) ; 1 animateur à l'accueil, au rez-de-chaussée enregistrant l'arrivée des enfants avec le listing des présents. Après 13h30 selon le temps, permettre aux enfants de jouer dehors dans la cour clôturé.
14h – 16h	Déroulement de l'activité avec les consignes de sécurité et comportement à adopter (ex. atelier pâtisserie, utilisation du four…).	Selon effectif, 1 ou 2 animateurs au rez-de-chaussée, vérification des présences en faisant l'appel. La fiche est montée au bureau et la directrice ou l'animateur référent, téléphone aux parents des enfants non présents. Rappel des activités avec les animateurs. Selon les activités choisies, faire deux groupes
16h-18h	Temps hygiène (se laver les mains). Goûter en commun et discussion ou bilan de l'après midi avec les enfants (30 mn). Finition des activités commencées, rangement ou jeux libres avec ou sans animation jusqu'à 17H. 17h -18h : retour échelonné des enfants.	Préparation du goûter par la directrice ou un animateur. 17h30 : 1 ou 2 animateurs au rez-de-chaussée, pointage des départs (contrôle des autorisations de partir seul) et vérification des personnes venant récupérer les enfants (cf. autorisation) 17h45 -18h: très rare mais appel des parents pour les enfants restant. Si moins de 3 enfants, attente au rez de chaussée (lecture, dessin…).

6. EVALUATIONS

a) Réunions :

L'équipe pédagogique se réunie autant de fois que nécessaire afin de parler du déroulement général de l'A.L.S.H, mettre en place les activités du mercredi, définir les thèmes, monter des projets de sorties, faire des évaluations et discuter de certains disfonctionnements à réajuster.

Ces moments doivent être conviviaux et pour ce faire, boissons et biscuits sont proposés.

- **Réunions de préparation des vacances scolaires** : (2 H)

Environ un mois avant la période des vacances, toute l'équipe se réunie pour faire des suggestions sur le programme. Si de nouveaux animateurs ou intervenants doivent intégrer l'équipe, cette réunion permettra :

- une prise de contact,
- la présentation succincte du projet pédagogique,
- la connaissance du public, prise de connaissance du séjour,
- le rôle de chacun selon la semaine type.
- Présenter la fiche technique de montage d'un projet d'animation

Un programme prévisionnel est décidé et chacun travaille sur ses activités (devis, préparations, recherches…)

Le même schéma type est réalisé lors des plannings pour les mercredis.

- **Réunion de mise en place et choix définitif du programme des vacances :** (2H)

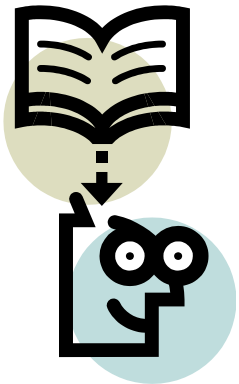
Une semaine après la première réunion, chaque animateur présente son projet ou ses activités avec le budget demandé. Un travail est fait sur le planning des vacances et sur la rotation des animateurs (horaires, pauses, tâches…). Après validation du bureau et/ou du conseil d'administration le programme est imprimé et distribué sur la commune.

- Pendant les vacances ou les mercredis : (au moment le plus propice)

Réunion de régulation afin de traiter les points suivants (30 mn)

- Problèmes rencontrés et réajustement,
- bilan de la journée ou de la semaine
- prévisionnel du lendemain (prépa activités…).

- **Deux jours avant briefing sur la sortie :** (1H)



- Point sur l'effectif, maintien ou non de la sortie,
- vérification de la météo,
- contrôle des inscrits (dossiers complets),
- dernières consignes de sécurité et de réglementation avec les animateurs,
- lecture de la fiche projet,
- planning des animateurs (groupe, pauses, horaires…).

- **<u>Réunion de clôture</u>** : (2H)

  Bilan global du séjour avec les aspects positifs et les aspects à améliorer. Chacun s'exprime librement sur le sujet en essayant de trouver une ou plusieurs solutions aux problèmes rencontrés.

b) <u>Evaluation :</u>

- <u>Des activités</u> : que ce soit dans le cadre d'un projet hebdomadaire ou ponctuel, un bilan est réalisé à chaque fois. Dans un premier temps avec les enfants, afin de pouvoir connaître leurs ressentiments et permettre aux animatrices de faire les réajustements nécessaires sur les animations à venir.
  Dans un second temps, un bilan est réalisé avec l'équipe pédagogique sur le déroulement, le matériel utilisé, les problèmes rencontrés, la rentabilité, la fréquentation des enfants….
  Tous ces bilans donnent lieu à des comptes rendus, remis au bureau et/ou au conseil d'administration.

- <u>des stagiaires</u> :

Sous forme d'entretien individuel, le stagiaire est évalué lors de la fin de son stage. Le bilan personnalisé du stagiaire est établi en amont avec le reste de l'équipe pédagogique qui a travaillé avec lui. Si son attitude doit être corrigée lors du séjour, c'est au bout du deuxième jour que la directrice intervient. A chaque fois que nécessaire, le matin, le midi, ou le soir, individuellement, elle lui fait part de ses remarques et lui demande de faire le point sur son ressenti. La directrice remet au stagiaire la grille de critères avec laquelle, il sera évalué.

Grille de Critères d'évaluation

- Comportement général : Assiduité, ponctualité, motivation, volontariat
- Capacité à travailler en équipe, sens de l'observation et esprit d'analyse
- Capacité à se remettre en question et à s'auto-évaluer
- Avoir le sens des responsabilités et de la conscience professionnelle
- Prendre des initiatives
- Capacité d'encadrer un groupe d'enfants en structure et à l'extérieur (consignes et règles de sécurité)
- Capacité à écrire et structurer un projet d'animation (objectifs, moyens, bilan)
- Capacité d'animer un groupe d'enfants en autonomie avec un projet d'animation
- Veiller à l'hygiène après les activités (rangement, nettoyage vaisselles,…)

A mi stage le stagiaire doit remplir son auto évaluation avec les mêmes critères que ceux cités précédemment. Cela permet de réguler si nécessaire.